廃棄物受入システム用機器類調達等

仕　　様　　書

平成２３年８月

大阪湾広域臨海環境整備センター

廃棄物受入システム用機器類調達等　仕様書

１．件　名

廃棄物受入システム用機器類調達等

２．内　容

（１）大阪湾広域臨海環境整備センター（以下「センター」という。）の廃棄物受入システム（以下「本システム」という。）に使用するハードウェア（サーバ機、ネットワーク機器、パソコン、プリンタ及びこれらの周辺機器等）及びソフトウェア（ライセンスを含む。）の購入による調達

（２）上記の調達に伴う調達物品の初期設定作業及びネットワーク設定作業

３．履行期間

契約締結日の翌日から平成２４年３月３１日まで

４．調達物品等

（１）本仕様書によりセンターが調達する物品（以下「調達物品」という。）は、別紙１「調達物品一覧」のとおりとする。

（２）調達物品の仕様は、別紙２「調達物品の仕様」のとおりとする。

（３）調達物品に係る注意事項

①　調達物品は、物品ごとに同一製品かつ最新の製品とし、新品であること。

②　調達物品の設置に伴って必然的に必要となる物品（接続部品等）がある場合は、本仕様書に記載がなくても受注者の責任において提供し設置すること。

③　本システムは、廃棄物の受入管理を行うためのシステムであり、停止すると廃棄物の受入れに多大な支障が生じることから、調達物品の機種選定に当たっては、その不具合が原因となりシステム停止を生じさせない観点から信頼性の高い機種を選定すること。

④　業務運用上及び保守管理の観点から、各サーバ機、クライアントパソコン、ドットインパクトプリンタ（通常版）は、極力、同一メーカー品とすること。また、同一メーカー品でない場合であっても、接続後のトラブルが生じないよう接続動作テスト結果等を考慮するなどにより機種選定を行うこと。

⑤　調達物品の納品後も、本システムが問題なく動作するまでは、動作に問題が生じた際に直ちに調査して対応できる体制を整え、調査の結果、調達物品が原因となって本システムの動作に支障が出ていることが判明した場合は、受注者の責任で代替機等を早急に用意すること。

５．調達物品の納入場所及び納入スケジュール

（１）調達物品の納入場所は、別紙３「納入場所一覧」のとおりとする。

（２）納入作業は、別紙４「調達物品納入スケジュール」に従って段階的に行うものとし、同スケジュール中に記載のとおり、納品前に必ずセンターと打ち合わせを

行うこと。

（３）納入場所では、納入日前に調達物品を一時保管するスペースを確保することが困難であるため、納入日より前に納入場所に調達物品を持ち込むことはできない。

（４）初期設定等の進捗状況により、当初予定より各納入時期を前後させる場合があるので、納入時期については柔軟に対応できるようにすること。なお、各納入日時は納入についての打ち合わせの都度決定する。

（５）納入場所が複数個所に分かれている場合、順番に納入するのではなく、それぞれの場所に一斉に納入する必要があるので注意すること。

６．調達物品の初期設定及びネットワーク設定

（１）調達物品の初期設定及びネットワーク設定作業（以下「初期設定等」という。）の内容は、別紙５「調達物品の初期設定等」のとおりとする。

（２）初期設定等に係る動作確認は、受注者が責任をもって行うこと。

（３）初期設定等を行うに当たっては、現行のネットワークに影響を与えないよう万全の対応をとること。

（４）初期設定等は、調達物品の納入後に行う本システムの稼働確認作業と密接に関連するため、センターが別途業務委託をして本システム稼働確認作業を行わせる業者（以下「本システム管理業者」という。）と連携を密にして作業を行うこと。

７．調達物品等に係る提出書類

（１）契約締結後速やかに次の資料を提出すること。

①　調達物品ごとに仕様要件とこれに対応する選定機器仕様を並列に明記した資料

②　選定機器の仕様が分かるカタログ等

③　サーバ用ラックの搭載イメージ（図面等であって、寸法、選定機器の重量、最大消費電力及び発熱量等が分かるようにしたもの。）

（２）納入後、次の資料を完成図書として提出すること。

①　マニュアル・取扱説明書等（スペックを含む。）を記載した資料

②　サーバ機については、上記と併せて、物理構成（各種ボード導入状態等）を記載した資料

③　別紙２「調達物品の仕様」において保守期間の条件を示したものについては、当該保守期間を証明する資料

④　上記のほか、調達物品の保守管理に必要な資料（メーカー保証書等）

（３）完成図書等の資料は、日本語版または日本語が分かる資料を添付して提出すること。

（４）センターと打ち合わせの都度、議事録を作成して速やかに提出すること。

８．本システム稼働後の責務

本システム稼働後においても、契約期間内は、本システムに支障が生じたとしてセンターから要請があった場合は、直ちに本システム管理業者と協力して、調達物

品や初期設定等の状況を確認して対処すること。

9．調達物品の保守管理等について

（1）契約期間満了後にあっては、契約書の規定に基づき、かし担保期間内に物件にかしがあるとしてセンターから請求があった場合は、かしの修補等を行うこと。

（2）サーバ機にあっては契約期間満了後に、サーバ機以外の調達物品で必要なものにあってはかし担保期間等を踏まえた時期に、次項に掲げる内容を主要件とする調達物品の保守管理業務を別途発注する予定である。このため、受注者は当該保守管理業務を円滑に行うために必要な情報を考慮の上、7の（2）に示した資料のほか必要な情報を完成図書に盛り込むものとする。

（3）別途発注予定の調達物品に係る保守管理業務の予定主要件

① 調達物品に係る保守管理業務（以下「保守業務」という。）の受注者（以下「保守業者」という。）は、保守責任者等を定めて保守体制を明らかにするとともに、機器の故障等により修理を必要とする場合には、速やかに専門技術者等を派遣し、正常な状態に復旧すること。

② 保守業者は、本システム管理業者との連携を密に行い、円滑な協力体制を構築する等により、復旧時間の短縮に努めること。また必要な場合は本システム管理業者と共同作業により修理等の対応をすること。

③ 保守業者は調達物品に障害が発生した場合、障害発生箇所を把握し、問題点の切り分けを行うこと。また、障害となった原因を調査・確認し、必要に応じて各メーカーへの手配を行うこと。

④ 保守業務の範囲は、各メーカーの標準保守内容（オンサイト保守・センドバック保守等）に準じるものとし、別途費用が必要な場合は、センターと協議すること。

⑤ 本システムに接続している計量器等の機器（以下「関連機器」という。）の障害時においても、その原因を調査し、原因が本システムの調達物品にあるときは、速やかに障害の修復を図ること。また、障害の原因が関連機器にある場合にあっても必要な協力を行うこと。

10．その他

（1）契約締結後速やかに作業責任者を定め、センターに通知すること。

（2）ネットワーク機器の納入に伴って不要となる既存のネットワーク機器については、受注者が撤去すること。なお、ネットワーク機器のうち、ルータについては、設定情報を消去またはデータ破壊した上で撤去すること。

（3）個人情報等が含まれる情報に触れる可能性があるため、受注者は作業上知り得た情報を第三者に漏らしてはならないものとする。

（4）別添の参考資料（現行システム構成図(概要)、専用帳票１（受入伝票)、専用帳票２（振込用紙)、調達物品の最終配備場所一覧）を参照すること。